

FICHE 17

RECOMMANDATIONS EN CAS D'INTRUSION DANGEREUSE DANS LE BATIMENT (AMOK)

Les mesures suivantes sont à adapter en fonction du type d'activité (établissement d'enseignement, internat, centre PMS, ...), des spécificités des bâtiments et de l'organisation interne au sein de l'établissement. Elles ne sont en aucun cas de nature exhaustive.

Ces mesures sont bien entendu à adapter en fonction des consignes reçues des Autorités durant toute la durée de la situation d'urgence.

A. Que faire avant ?

- Limiter au strict minimum le nombre d'entrées afin de maintenir une vue sur les personnes qui pénètrent dans le bâtiment.
- Prévoir un accueil à l'entrée du bâtiment. Les visiteurs doivent s'annoncer directement à leur arrivée. Ils devront toujours être accompagnés, au sein de l'établissement, par un membre du personnel.
- Mettre à disposition, à l'accueil, les coordonnées des personnes ressources (Direction, équipiers de 1^{ère} intervention, conseiller en prévention local, concierge, ...), les coordonnées des services de secours (Police, pompiers, hôpital, ...) ainsi que les plans¹ mentionnant les divers locaux et leur numérotation et les plans reprenant les différents accès au site (entrées, sorties, sorties de secours).
- Inviter la Police locale à visiter les locaux, ce qui lui permettra de se faire une idée de la configuration des lieux.
- S'assurer que la Police est en possession des informations¹ (photos) relatives aux entrées et sorties de votre site.
- Prévoir, si possible, un sas d'accès pour chaque entrée.
- Chaque visiteur doit être inscrit dans un registre des visiteurs. Le cas échéant, remettre un badge aux visiteurs. Celui-ci peut être échangé contre une preuve d'identité.
- Sensibiliser le personnel à s'adresser aux visiteurs ne disposant pas d'un badge. Ceux-ci doivent être immédiatement reconduits à l'accueil en vue de leur inscription.
- Signaler tout élément qui paraît suspect, voire inhabituel (présence d'un colis, d'un sac, ...). Ne rien laisser traîner dans les couloirs.
- Dans les internats, fermeture des logements lorsque les élèves sont partis à l'école ou en activité.
- Surveillance accrue lors des rondes du concierge (prévoir le cas échéant, plus de rondes et un moyen rapide d'appel des secours).

¹ Voir chapitre 19 – Plans (du modèle de PIU)

B. Que faire pendant ?

- Appeler immédiatement la Police au n°**101** et indiquer :
 - le lieu de l'évènement ;
 - votre identité, vos coordonnées d'appel et le lieu où vous vous trouvez ;
 - la nature et l'ampleur de l'évènement (+ l'heure des faits) ;
 - le nombre de personnes présentes ;
 - le cas échéant, une estimation du nombre de victimes.

- Informer immédiatement les élèves, les professeurs et le personnel d'une «alerte AMOK²».
- Le professeur doit regrouper dans l'angle mort du local³ tous les élèves. S'éloigner le plus possible des fenêtres.
- Les élèves doivent s'accroupir et couper immédiatement leur téléphone portable.
- Se barricader en fermant, si possible, la porte à clé et en poussant rapidement quelques tables et chaises devant la porte d'entrée.
- Dans la mesure du possible, se cacher (derrière une armoire, derrière ou sous un banc, sous son lit,...).
- Eteindre les appareils tels que tableau interactif, TV, projecteur, tablettes, ... ainsi que la lumière. Tirer les rideaux.
- Ne faire aucun bruit.
- Pour les lieux très fréquentés (salle d'études, restaurant scolaire, cours de récréation,...), une évacuation pourrait s'effectuer en empruntant les sorties de secours si celles-ci donnent directement vers l'extérieur du site et si les auteurs se situent dans un autre bâtiment sur le site.
- Garder bien votre carte d'identité sur vous.
- Eviter si possible de communiquer vers l'extérieur (afin notamment de ne pas encombrer les lignes téléphoniques). Rester, néanmoins, si possible, en contact téléphonique avec la Police.
- En cas de mise à l'abri, attendre l'arrivée de la Police pour sortir du local et se conformer strictement aux injonctions de celle-ci. Interdire donc tout déplacement au sein de l'établissement jusqu'à la levée de l'alerte par la Police.

C. Que faire après ?

- Avoir à disposition une fiche de collecte de données afin de pouvoir recenser toutes les informations liées à la crise (nom des élèves, type d'intervention, heure, lieu d'évacuation,...).
- Prévoir avec les élèves un espace de paroles organisé par classe ou groupe de classes. Ces espaces doivent avoir notamment pour objectif d'expliquer, de laisser parler, de questionner et de rassurer les élèves sur les mesures de sécurité prises et à prendre personnellement et collectivement. A voir avec le Service des équipes mobiles⁴, les Centres PMS, les éducateurs, les psychologues.

² Voir chapitre 7 – Déclenchement du plan en interne (du modèle de PIU)

³ Classe, bureau, chambre si internat,...

⁴ Service d'assistance aux établissements scolaires en cas d'incident critique ou de situation de crise – 0473/94 84 11- equipemobile@cfwb.be

- Prévoir, rapidement, une prise en charge du personnel qui en fait la demande (defusing⁵) notamment avec le Service des équipes mobiles.
- Organiser un débriefing des mesures mises en place avec les personnes concernées, l'équipe de prévention (si existante).
- Modifier, le cas échéant, le plan interne d'urgence.

⁵ Le defusing est une technique de prise en charge des personnes qui viennent de vivre un traumatisme psychique, dans les premières heures de celui-ci.